



STIFTELSEN för  
STRATEGISK FORSKNING

## JÄVSREGLER

Jäv avser tvivel om opartiskhet. Jävsregler syftar till att garantera objektivitet och opartiskhet vid beredning, föredragning och ställningstagande och till att skapa förtroende hos berörda och allmänhet för att detta sker.

Bestämmelser om jäv för myndigheter finns i Förvaltningslagen (SFS 1986:223). SSF tillämpar på eget initiativ bestämmelserna i liknande ordning som hos statliga forskningsfinansiärer. SSF:s styrelse kan besluta om undantag från ovanstående regler om synnerliga skäl föreligger. Som synnerliga skäl räknas i första hand behov av exklusiv kompetens av stor betydelse för ett ärendes hantering. Sådana beslut ska (på samma sätt som anmälan av jäv) protokollföras i samband med ärendets handläggning.

Jävsreglerna riktar sig enligt lagen (11§) till "den som ska handlägga ett ärende". Begreppet "handläggare" inkluderar här såväl de personer som bereder och föredrar som de som beslutar, oavsett om dessa är ledamöter i styrelse, beredningsgrupp (motsv), externa bedömare eller tjänstemän, således alla som kan påverka utgången av ett ärende.

### 1 Olika slags jäv

**Sakägar-, intresse- och släktskapsjäv** innebär att handläggaren är jävig

- om saken angår personen själv, dennes make, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående
- om ärendets utgång kan medföra synnerlig nytta eller skada för personen själv eller någon närstående till denne.

**Ställföreträdarjäv** innebär att den som ska handlägga ett ärende är jävig

- om personen eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår
- om personen eller någon närstående är ställföreträdare för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.

**Tvåinstansjäv** kan uppstå i samband med tillsynsärenden. Ett möjligt exempel inom SSF vore om ordföranden för ett stiftelseprogram skulle utses till styrelseledamot i SSF och styrelsen hade att besluta i ett ärende av vikt för programmet ifråga.

**Ombuds- eller biträdesjäv** innebär att den som ska handlägga ett ärende är jävig

- om personen fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken.

### **Institutionellt jäv innebär att den som ska handlägga ett ärende är jävig**

- om personen är rektor, dekan, prefekt eller ledamot av universitets- och högskolestyrelse, i de fall respektive lärosäte lyfter, eller kan komma att få bidrag från stiftelsen. Detta gäller även VD eller motsv. samt styrelseledamot vid forskningsinstitut.

### **Grannlagenhets- eller delikatessjäv innebär att den som ska handlägga ett ärende är jävig**

- om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för personens opartiskhet i ärendet och som inte fångas upp av de ovan nämnda kategorierna av jäv.

Exempel på delikatessjäv är:

- nära samarbete i professionell mening
- uppenbar vänskap eller ovänskap
- beroendeförhållande av ekonomisk art
- chefs-/medarbetarförhållande
- att någon är engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke kan uppstå om att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

## **2 Hantering av jäv**

Det åligger ledamöter och andra handläggare enligt definition ovan att självmant informera arbetsgruppen om möjlig grund för jäv. Om eventuellt jäv inte anmäls via ansökningsportalen, ska den som har jäv i god tid före sammanträde i styrelsen eller i beredningskommitté (motsv) anmäla detta till ansvarig sekreterare, som i sin tur meddelar ordföranden.

Det ankommer på ordföranden i styrelsen, beredningsgruppen (motsv) att bevaka att jävsfrågorna hanteras korrekt, vid behov med bistånd av medverkande tjänsteman. Vid tveksamhet kontaktas SSF:s ledning. Arbetsgruppen beslutar om tillämpningen av jävsreglerna i varje enskilt fall. I tveksamma fall bör man hellre fälla än fria.

Jävsreglerna ska föredras första gången en ny grupp sammanträder och då ny ledamot tillkommer. Alla ledamöter (motsv) ska förklara sig införstådda med reglerna. Eventuellt jäv ska protokollföras varje gång frågan aktualiseras, även i de fall där berörd arbetsgrupp kommer fram till att jäv inte föreligger. Vid möten då protokoll normalt ej förs, ska dock eventuella jävsförhållanden noteras.

Jävig handläggare ska ej närvara vid behandling av ansökan (motsv), dvs varken vid diskussion eller vid beslut. Regeln är att vederbörande lämnar möteslokalen vid ärendets behandling. Beroende på sammanhang kan en handläggare entledigas från delar av eller hela den bedömningsprocess i vilken en ansökan för vilken vederbörande har jäv behandlas.

## **2.1 Externa granskare, utvärderare m fl**

Externa experter, både svenska och internationella, ska tillfrågas om eventuella jävsförhållanden i samband med att ansökningar, halvtids- och slutrapporter etc färdigställs för bedömning/granskning. Granskaren ska i SSF:s ansökningsportal beskriva vilken typ av eventuella relationer som vederbörande haft eller har med aktuella sökande. Motsvarande ska ordnas skriftligen på annat sätt i de fall portalen inte kommer till användning.

## **2.2 Styrelsens praxis**

Utöver det som anges i Stiftelselag (2 Kap. 14 §: "En styrelseledamot får inte handlägga frågor som rör avtal mellan honom och stiftelsen") och i denna arbetsordning skall gälla:

2.2.1. Vid ärende på styrelsemöte gällande beslut om utlysning av bidrag (utlysningstext) och om ledamot, eller till ledamot närstående person, kan komma att söka medel deltar/närvarar ledamot inte i diskussion eller beslut. Om ledamot har deltagit i eller närvarat vid föredragning, diskussion eller beslut får ledamot inte söka medel i utlysningen.

2.2.2. Vid ärende på styrelsemöte gällande beslut om bidragsmottagare och om ledamot, eller till ledamot närstående person, har sökt medel deltar/närvarar ledamot inte i diskussion eller beslut.

2.2.3. Vid ärende på styrelsemöte gällande övergripande strategiska diskussioner gällande insatsområden eller bidragsformer får alla ledamöter delta.

## **3 Bisysslor**

En medarbetare eller uppdragstagare får inte ha anställning eller uppdrag eller utöva annan verksamhet som kan rubba förtroendet för hans/hennes eller någon annan medarbetares opartiskhet eller på annat sätt skada SSF:s anseende.

I enlighet med av styrelsen fastställda regler för bisysslor ska styrelsens ledamöter och kansliets tjänstemän i slutet av varje år öppet redovisa eventuella bisysslor som t ex styrelseledamot, rådgivare, ledamot av kommitté och uppdrag i annan organisation som har, kan bedömas få, eller som av omvärlden skulle kunna anses ha, beröring med SSF:s verksamhet. Uppgifterna ska fortlöpande uppdateras.